

Принято на заседании
Совета Учреждения БОУ г. Омска
«Средняя общеобразовательная
школа № 61»
Протокол № 1
28 августа 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ г. Омска
«Средняя общеобразовательная
школа № 61»
Е.В. Чернышова
28 августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме учебных занятий
в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 61»

1. Общие положения

Положение о режиме учебных занятий разработано с учетом Федерального закона от 29.12.2012г № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ), Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178-10», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010года № 189, Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений

утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. N 69, Правил внутреннего трудового распорядка для работников и Устава БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 61» (далее – Учреждение или школа).

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы Учреждения, график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами.

1.2. Режим работы Учреждения определяется приказом руководителя Учреждения в начале учебного года.

1.3. Режим работы Учреждения, график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов по школе в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха, возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.5. Режим работы директора школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

1.6. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами;

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

3. Режим работы школы во время организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных занятий, элективных курсов, внеурочной деятельности, расписанием звонков.

3.1. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

3.2. Продолжительность учебного года на первом, втором и третьем уровнях общего образования составляет не менее 34 недель без учёта государственной итоговой аттестации, в первом классе – 33 недели.

3.3. Учебный год на всех ступенях обучения делится и составляет учебные периоды: четверти (1-9 классы) и полугодия (10-11 классы). Количество четвертей – 4, количество полугодий – 2.

3.4. При обучении по четвертям после каждого учебного периода следуют каникулы (четверти чередуются с каникулами).

3.5. Продолжительность учебного года, каникул устанавливается годовым календарным учебным графиком, который утверждается приказом директора Учреждения.

3.6. Обучение в школе ведется в 1-4, 5-9 классах по 5-ти дневной учебной неделе; в 10-11 классах по 6-ти дневной учебной неделе.

3.7. Продолжительность урока во 2-11-х классах составляет 40 минут.

3.8. В соответствии с требованиями «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10» для облегчения процесса адаптации детей к требованиям общеобразовательного учреждения в 1-х классах применяется ступенчатый метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- сентябрь-октябрь – 3 урока по 35 минут каждый (для прохождения учебной программы четвертые уроки заменяются целевыми прогулками на свежем воздухе, уроками физической культуры, уроками-играми, уроками-театрализациями, уроками-экскурсиями, (основание: письмо Министерства образования и науки РФ от 20.04.2001 г. № 408/13-13 «Рекомендации по организации обучения первоклассников в адаптационный период»);

- ноябрь-декабрь – по 4 урока по 35 минут каждый;

- январь-май – по 4 урока по 40 минут каждый.

3.9. Начало учебных занятий I смены – в 8.00 часов, II смены – в 13.50 часов. Пропуск учащихся в Учреждение осуществляется с 7.45 час.

3.10. После каждого урока учащимся предоставляется перерыв не менее 10 минут. Для организации питания обучающихся в режим учебных занятий вносятся не более 2-3-х перемен продолжительностью не менее 20 минут.

3.11. График питания обучающихся утверждается директором школы ежегодно.

Классные руководители 1-11 классов сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи и обеспечивают порядок.

3.12. Аудиторная учебная нагрузка обучающихся не должна быть меньше минимальной обязательной и не должна превышать предельно допустимую аудиторную учебную нагрузку обучающихся в соответствии с действующими СанПиН.

3.13. Расписание уроков составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к расписанию уроков с учетом умственной работоспособности обучающихся в течение дня и недели.

3.14. Классы делятся на группы при изучении иностранных языков (2-11 классы), информатики и ИКТ (9-11 классы), технологии (5-8 классы).

3.15. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках в начальной, средней и старшей школе проводятся физкультминутки, динамические паузы и гимнастика для глаз. Динамические паузы для обучающихся 1 классов продолжаются не менее 40 минут.

3.16. В оздоровительных целях в Учреждении создаются условия для удовлетворения биологической потребности обучающихся в движении, которая реализуется посредством ежедневной двигательной активности обучающихся в объёме не менее 2 часов:

- 3 урока физической культуры в неделю;
- физкультминутки на уроках;
- подвижные перемены;
- внеклассные спортивные занятия и соревнования;
- Дни здоровья.

3.17. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностной инструкцией, расписанием и графиками работы.

3.18. Учителям запрещается ведение приёма родителей во время уроков. Встречи между участниками образовательных отношений осуществляются по предварительной договоренности в соответствии с графиком.

3.19. Порядок посещения уроков.

Посещение уроков учителей относится к компетенции образовательной организации, в частности, к её внутренней системе оценки качества образования, в рамках самообследования. Для посещения уроков составляется график, который доводится до сведения учителей. Количество посещенных уроков в день не должно быть более 2-х.

Администратор предупреждает учителя о своем посещении не ранее, чем за сутки и не позднее, чем за 10-15 минут до начала урока.

После посещения занятий обязательно собеседование администратора и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ урока учителем;
- анализ урока администратором, руководителем, посетившим урок;
- согласование выводов учителя и администратора по результатам посещенного урока.

Родители на основании ч.1, п.4, 5 ч. 3 ст. 44 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право посещать занятия в школе. При заявлении родителей о желании посетить учебные занятия директор школы:

- принимает заявление от родителей на посещение уроков в письменном виде, с указанием целей посещения;
- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их предмету с учетом мнения педагога;
- назначает по согласованию с родителем сопровождающего представителя от школы на данное занятие для контроля и решения спорных ситуаций.

Родители имеют право:

- участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение;
- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору по дальнейшему решению данного вопроса.

Во время посещения занятий администратор, присутствующий учитель, родитель (законный представитель) не имеют права:

- вмешиваться в ход его проведения;
- выходить во время урока (за исключением экстренных случаев – для администрации);

Без разрешения администрации посторонние лица на уроки не допускаются. Учитель должен быть заранее предупрежден о том, что его урок посетят родители. Согласие педагога является обязательным условием.

3.20. Привлекать учащихся к какой-либо деятельности в то время, когда у них имеются учебные занятия по расписанию, разрешается в исключительных случаях с разрешения директора или лица, его заменяющего, только с согласия обучающегося и его родителя (законного представителя).

3.21. Запрещается удаление обучающихся из класса во время урока, моральное и физическое воздействие на учащихся.

3.22. Время начала работы каждого учителя начинается за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с Правилами трудового распорядка.

3.23. Классные руководители и учителя-предметники во время перемен дежурят по этажам согласно утвержденному графику и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.24. Дежурные учитель и администратор контролируют внешний вид обучающихся в соответствии с Положением о школьной одежде и внешнем виде обучающихся, соблюдение режима работы Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

3.25. Участники образовательных отношений и иные лица допускаются в здание школы в соответствии с Положением о контрольно-пропускном режиме.

3.26. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.27. Выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению заместителю директора листка нетрудоспособности.

4. Режим каникулярного времени

4.1. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет суммарно не менее 30 календарных дней.

4.2. Продолжительность летних каникул составляет не менее 8 недель.

4.3. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

4.4. Сроки каникул утверждаются директором школы.

5. Режим внеурочной деятельности

5.1. Режим внеурочной деятельности регламентируется расписанием кружков, факультативов и секций.

5.2. Время проведения экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия устанавливается в соответствии с основной образовательной программой и планом воспитательной работы класса. Выход за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт учитель, сотрудник, который назначен приказом директора.

5.3. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

5.4. Элективные, факультативные, групповые, индивидуальные занятия, занятия объединений дополнительного образования начинаются через 50 минут после окончания уроков.

5.5. При проведении внеурочных занятий продолжительностью более одного академического часа организуются перемены по 10 минут для отдыха со сменой вида деятельности.

6. Режим работы в выходные и праздничные дни

Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111, 112 Трудового Кодекса Российской Федерации и Постановлениями Правительства РФ о переносе праздничных дней.

8. Режим работы школы в каникулы

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работает согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности, которую будет выполнять педагог на каникулах. В этот период педагогические работники могут привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул.

9. Делопроизводство

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

9.1. Приказы директора школы:

- О календарном графике образовательного учреждения.
- Об организации питания.
- О порядке окончания учебного года.

9.2. Графики дежурств:

- педагогов на этажах и в столовой школы;
- дежурных администраторов.

9.3. Должностные обязанности:

- дежурного администратора;
- дежурного учителя.

9.4. Графики работы специалистов.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Профсоюзного комитета
БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная
школа № 61»

_____ Т.О. Изовитова

СОГЛАСОВАНО

С Советом родителей
БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная
школа № 61»

28 августа 2018 года

СОГЛАСОВАНО

С Советом обучающихся
БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная
школа № 61»

28 августа 2018 года